



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 83/2016 REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque  
Edital de Pregão Presencial nº 83/2016  
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

*Edital de pregão para registro de preços  
para aquisições futuras de materiais de expediente.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08:30 horas**, do dia **24 do mês de novembro do ano de 2016**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 23.025 de 04 de Março de 2016, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o registro de preços para aquisições futuras de materiais de expediente, com a entrega parcelada, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011 (Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

### 1. DO OBJETO:

**1.1.** O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS de Materiais de Expediente para as Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I).

**1.2.** As quantidades máximas constantes do ANEXO I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

### 2. DAS AMOSTRAS:

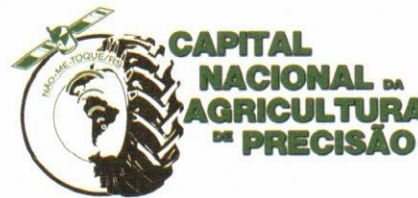
**2.1** O Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar, através de e-mail, fax ou outro meio de comunicação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a lavratura da Ata da Sessão para apresentação da amostra do produto ofertado. Na convocação constará:

- ✓ O local, data e prazo para entrega das amostras;
- ✓ Relação dos itens que cada licitante deve apresentar a amostra.

**2.1.1** A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das amostras, após o recebimento da convocação.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**2.2** - O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do produto com as mesmas especificações da proposta. As amostras deverão ser identificadas com o número do item e do processo licitatório.

**2.3** - No prazo estabelecido no item 2.1.1, as amostras deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS).

**2.4** - As empresas convocadas que cotarem produtos com marcas já aprovadas em processos licitatórios anteriores, conforme item 4 do Termo de Referência (ANEXO I), estão desobrigadas à apresentação de amostras. Para tanto, deverá enviar até o prazo final da convocação um ofício timbrado informando as especificações do produto e afirmando que o produto está de acordo com as marcas aprovadas.

**2.5** - As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras. As amostras serão analisadas conforme as especificações descritas no item 2 do Termo de Referência (ANEXO I), no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**2.6** - No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 2.5, o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, sempre com base no valor do item do primeiro classificado e conforme as especificações dos itens 2.2, 2.3 e 2.4.

**2.7** - Caso os produtos apresentados e aprovados, comprovadamente, não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado, para comissão emitir parecer.

**2.8** - O Parecer feito pela Comissão deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação de cada item através de descrição escrita;
- b) Resultado claro de todas as avaliações realizadas constando: Aprovado ou Reprovado;
- c) Data, nome e assinatura dos responsáveis pelo Parecer.

**2.9** - Os produtos (amostras) estarão disponíveis para retirada, após a emissão do Parecer da Comissão, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quando os produtos deverão ser retirados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS). Caso a empresa não retire os produtos no devido prazo os mesmos serão utilizados pela Prefeitura.

**2.10** - Aprovadas as amostras, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, nos termos dos itens anteriores e terá o seu preço registrado na ata que será formalizada, após adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

**3.1** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7, deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em **envelopes distintos, lacrados**, não



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE  
EDITAL DE PREGÃO Nº 83/2016  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

-----  
**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE  
EDITAL DE PREGÃO Nº 83/2016  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**3.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.**

#### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**4.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.

**4.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**4.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**c)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**4.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**4.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil do exercício contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas da Lei.**

**4.5.1.** As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil do exercício contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima, sob as penas da Lei.**

### 5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

**5.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**5.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**5.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, previsto no item 04



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### 6 - PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto;

c) **preço unitário líquido** indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **a marca do produto**, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

*Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do prego.*

6.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

### 7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

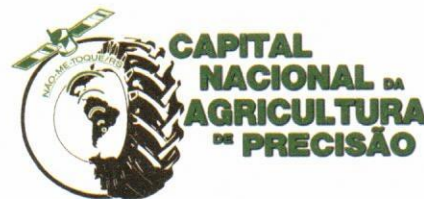
7.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

7.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

7.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

7.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecendo a ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

7.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **2% (dois por cento)**.

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.

7.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por item** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por item**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.5.1, deste edital.

**7.15.1.** Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**7.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**7.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**7.18.** O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**7.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**7.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 18.1 deste edital.

**7.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

### **8 - DA HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**8.1.1** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

**8.1.2** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**8.1.3** Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### 8.1.4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado (autenticado);
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.2.1** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.1.4, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 4 deste edital.

### 8.1.5 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município – ALVARÁ.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### 8.1.6 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

### 8.1.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

**8.2** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.1.5, deste edital,





## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**8.2.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**8.2.2** Ocorrendo a situação prevista no item 8.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**8.2.3** O benefício de que trata o item 8.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**8.2.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 9.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16.1, alínea a, deste edital.

**8.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **9 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**9.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

### **10. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:**

**10.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do re-



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

curso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**10.3.** O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

**10.3.1.** O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**10.3.2.** O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

**10.3.3.** O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**10.3.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**10.4.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do prego, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**10.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**10.6.** A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

**10.7.** A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

**10.8.** Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

### **11. DO PRAZO DE VALIDADE:**

**11.1** O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

### **12 – DAS CONTRATAÇÕES:**

**12.1** Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**12.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**12.3** Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**12.4** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar à Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais, municipais e a de débitos trabalhistas sob pena de a contratação não se concretizar.

**12.5** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

### 13. DO PAGAMENTO:

**13.1** Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vista e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

**13.2** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 82/2016) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**13.3** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**13.4** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**13.5** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

### 14. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

**14.1** - O valor do serviço acima pactuado será reajustado pelo IPCA em prazo não inferior a 01 (um) ano, conforme Art. 55, Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

**14.1** - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

### 15. FISCALIZAÇÃO:

**15.1.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**15.2.** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**15.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**15.4.** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**15.5.** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

### 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.

**16.2** – A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 17. DAS PENALIDADES:

**17.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do processo licitatório ou de **CONTRATANTE**, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

*a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

*b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;*

*c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

*d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;*

*e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

*f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

*g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

*h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de*



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

*03 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

**17.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

**17.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**17.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**18.1.** Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**18.2.** O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

**18.2.1.** A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**18.2.2.** A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

**18.2.3** A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

**18.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**18.3.** Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br), e nos jornais.

**18.4.** Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

**18.5.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**19.2** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**19.3.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**19.4.** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos no item 7, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

**19.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**19.6.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**19.7.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**19.8.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c) ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração não emprega menor;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração não emprega servidor público;
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração de idoneidade;

**19.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**19.10.** O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 25 de Outubro de 2016.

**PAULA SAMUEL VAN SCHAİK**

**Presidente da Câmara de Vereadores no exercício do  
Cargo de Prefeito Municipal**

Conferido pelo Pregoeiro designado ALEX ERPEN

Pregão materiais de expediente.doc/ar



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de Materiais de Expediente, de acordo com as especificações, quantitativos e condições a seguir relacionadas, regularmente requisitadas pelas Secretarias e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque.

#### 1.1 – JUSTIFICATIVA

Os itens do presente Termo de Referência são demandados pelas Secretarias e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque para desempenho das suas atividades.

#### 2 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1 Abaixo segue a tabela com a descrição e quantidades mínima e máxima de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR ESTIMADO
1	Caneta esferográfica na cor azul: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	50	R\$ 43,00
2	Caneta marca texto: material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm) para destacar com traço grosso (4 mm) ou sublinhar com traço fino (2 mm). Não recarregável. Cores variadas a combinar na Ordem de Compra	UN	01	350	R\$ 3,80
3	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço fino 1,0 mm.	UN	01	120	R\$ 8,45
4	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço grosso de 2,0 mm.	UN	01	75	R\$ 7,25
5	Caneta esferográfica na cor preta: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	25	R\$43,00
6	Caneta esferográfica na cor vermelha: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	10	R\$ 43,00



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

7	Caneta para retroprojektor: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojektor, com ponta de 2,0 mm.	UN	01	250	R\$ 5,45
8	Giz de cera escolar: atóxico, caixa com no mínimo 12 cores e 100g, carga inerte. Composição: cera e pigmentação.	CAIXA	01	410	R\$ 4,17
9	Lápis de cor: caixa com no mínimo 12 cores vibrantes, atóxico, anatômico, com ponta resistente, lavável. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada.	CAIXA	01	555	R\$ 13,40
10	Lápis escolar: atóxico, com corpo redondo ou sextavado, de madeira, dureza carga HB, sem borracha.	UN	01	2470	R\$ 1,50
11	Pincel atômico ponta chata: cores variadas	UN	01	350	R\$ 4,25
12	Pincel atômico ponta arredondada: cores diversas.	UN	01	350	R\$ 3,45
13	Pincel atômico marcador para quadro branco: nas cores preta, azul e vermelha, ponta macia, tinta especial, que possa ser apagada facilmente. Não recarregável.	UN	01	1000	R\$ 4,25
14	Papel pardo: bobina com no mínimo 90 cm x 150 metros	UN	01	26	R\$ 149,00
15	Bobina para calculadora térmica: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	UN	01	100	R\$ 3,85
16	Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	UN	01	100	R\$ 2,94
17	Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm.	UN	01	500	R\$ 0,95
18	Fita adesiva estreita, tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	ROLO	01	300	R\$ 3,00
19	Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 50 mm x 50 m.	ROLO	01	300	R\$ 6,25
20	Fita crepe: cor palha, rolo medindo 19 mm x 50 m.	ROLO	01	300	R\$ 5,85
21	Papel alcalino - folhas de ofício a4: na cor branca, gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	PCT	01	4000	R\$ 21,45
22	Papel color set: nas cores diversas, gramatura 120 g/m <sup>2</sup> , medindo no mínimo 48 cm x 66 cm.	UN	01	585	R\$ 1,00





# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

23	Pasta A/Z: dorso largo, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	01	180	R\$ 16,75
24	Pasta A/Z: dorso fino, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	01	150	R\$ 16,75
25	Pasta classificadora: diversas cores, material PVC, com elástico lombo de no mínimo 30 mm.	UN	01	100	R\$ 5,15
26	Pasta polionda: cores diversas, escolar, plástica, com elástico, lombo de no mínimo 35 mm.	UN	01	150	R\$ 4,85
27	Pasta suspensa marmorizada plastificada: gramatura 35 g/m <sup>2</sup> , sem prendedor interno, medindo no mínimo 37 cm x 24 cm, visor plástico transparente, na cor marmorizada e plastificada, com haste e ponteiros plásticas. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	01	77	R\$ 162,50
28	Papel filipaper A4: diplomata branco 180 gramas com 50 folhas medindo no mínimo 1 cm x 30 cm x 21,3 cm.	PCT	01	100	R\$ 7,66
29	Papel carbono: cor azul, com uma face, tamanho ofício, pacote com 100 folhas, filme.	PCT	01	5	R\$ 95,25
30	Anote e cole: em papel, cores variadas, nas dimensões: 38 mm x 50 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo. Pacote com 04 unidades na cor amarela.	PCT	01	100	R\$ 7,19
31	Anote e cole: em papel, cor amarela, nas dimensões: 76 mm x 76 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo.	PCT	01	100	R\$ 9,65
32	Agenda executiva: uma página por dia em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm.	UN	01	100	R\$ 25,00
33	Atílio amarelo (elástico em látex) nº 18, forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com no mínimo 100 g, e no mínimo de 200 unidades.	PCT	01	50	R\$ 6,09
34	Borracha escolar nº40: dimensões mínimas: 30 mm x 22 mm x 5 mm, na cor branca, macia.	UN	01	1200	R\$ 0,80
35	Caderno espiral ¼: material paper off-set 56 g/m <sup>2</sup> , capa dura, com 96 folhas.	UN	01	320	R\$ 8,87
36	Caderno universitário espiral: material paper off-set 56 g/m <sup>2</sup> , capa dura, com 96 folhas.	UN	01	80	R\$ 13,85
37	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m <sup>2</sup> , capa mole, com 48 folhas.	UN	01	610	R\$ 3,10
38	Caixa para arquivo morto: dimensões mínimas: 35 cm x 25 cm x 13,5 cm.	UN	01	950	R\$ 3,09



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

39	Caixa para arquivo morto grande: dimensões mínimas 40 cm x 17 cm x 28 cm.	UN	01	200	R\$ 7,10
40	CD-RW: virgem, gravação a 12x, 700 MB dados/80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão cd.	UN	01	550	R\$ 6,50
41	Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 unidades	CAIXA	01	100	R\$ 14,00
42	Clipes 8/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 g.	CAIXA	01	50	R\$ 14,50
43	Cola em bastão: cor branca, aplicação papel, atóxica, a base de éter de poliglucosídeo. Bastão de no mínimo 10 g.	UN	01	200	R\$ 6,90
44	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 90 gr.	UN	01	640	R\$ 4,20
45	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 500 g.	UN	01	230	R\$ 9,27
46	DVD-R: 4.7Gb, 8x, 120 min., com capa de papel.	UN	01	565	R\$ 3,25
47	Grampo/clips galvanizado trançado nº 01: caixa com 12 unidades.	CAIXA	01	35	R\$ 4,55
48	Grampo/clips galvanizado trançado nº 02: caixa com 50 unidades.	CAIXA	01	35	R\$ 8,10
49	Grampo para grampeador: tamanho 26/6, em metal, com tratamento superficial cobreado, (extra). Caixa com 5.000 unidades	CAIXA	01	200	R\$ 6,75
50	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	01	650	R\$ 7,80
51	Molha dedo - umedecedor de dedo em pasta: com glicerina, atóxico e que não manche, com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo. Peso líquido de 12 g. validade mínima de 01 ano.	UN	01	50	R\$ 3,15
52	Plástico para pasta, com 04 furos, material polietileno liso de alta transparência, com espessura de 1 mm, medindo 240 mm x 330 mm.	UN	01	2500	R\$ 0,40
53	Régua plástica transparente: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm. Embalada individualmente.	UN	01	560	R\$ 1,67
54	Tesoura: modelo escolar, em aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	01	690	R\$ 5,15
55	Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	01	650	R\$ 6,00



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**2.2** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

### 3 - ANÁLISE DE AMOSTRAS

**3.1** - O Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar, através de e-mail, fax ou outro meio de comunicação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a lavratura da Ata da Sessão para apresentação da amostra do produto ofertado. Na convocação constará:

- ✓ O local, data e prazo para entrega das amostras;
- ✓ Relação dos itens que cada licitante deve apresentar a amostra.

**3.1.1** *A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das amostras, após o recebimento da convocação.*

**3.2** - O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do produto com as mesmas especificações da proposta. As amostras deverão ser identificadas com o número do item e do processo licitatório.

**3.3** - No prazo estabelecido no item 3.1.1, as amostras deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS).

**3.4** - As empresas convocadas que cotarem produtos com marcas já aprovadas em processos licitatórios anteriores, conforme item 4 deste termo de referência, estão desobrigadas à apresentação de amostras. Para tanto, deverá enviar até o prazo final da convocação um ofício timbrado informando as especificações do produto e afirmando que o produto está de acordo com as marcas aprovadas.

**3.5** - As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras. As amostras serão analisadas conforme as especificações descritas no item 2, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**3.6** - No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 3.5, o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, sempre com base no valor do item do primeiro classificado e conforme as especificações dos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

**3.7** - Caso os produtos apresentados e aprovados, comprovadamente, não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado, para comissão emitir parecer.

**3.8** - O Parecer feito pela Comissão deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação de cada item através de descrição escrita;
- b) Resultado claro de todas as avaliações realizadas constando: Aprovado ou Reprovado;
- c) Data, nome e assinatura dos responsáveis pelo Parecer.



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**3.9** - Os produtos (amostras) estarão disponíveis para retirada, após a emissão do Parecer da Comissão, em no máximo 05 (cinco) dias útil, quando os produtos deverão ser retirados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS). Caso a empresa não retire os produtos no devido prazo os mesmos serão utilizados pela Prefeitura.

**3.10** - Aprovadas as amostras, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, nos termos dos itens anteriores e terá o seu preço registrado na ata que será formalizada, após adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

### 4 - TABELA DE MARCAS APROVADAS DISPENSADAS DE AMOSTRAS

**4.1** A seguir seguem as marcas dos produtos deste Termo de Referência aprovadas pela Comissão:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCAS APROVADAS DISPENSADAS DE AMOSTRAS
1	Caneta esferográfica na cor azul: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	TIP BIC
2	Caneta marca texto: material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm) para destacar com traço grosso (4 mm) ou sublinhar com traço fino (2 mm). Não recarregável. Cores variadas a combinar na Ordem de Compra	BRW JOCAR
3	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço fino 1,0 mm.	JOCAR
4	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço grosso de 2,0 mm.	JOCAR
5	Caneta esferográfica na cor preta: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	TIP BIC
6	Caneta esferográfica na cor vermelha: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	TIP BIC
7	Caneta para retroprojektor: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojektor, com ponta de 2,0 mm.	JOCAR
8	Lápis de cor: caixa com no mínimo 12 cores vibrantes, atóxico, anatômico, com ponta resistente, lavável. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada.	MULTICOLOR
9	Lápis escolar: atóxico, com corpo redondo ou sextavado, de madeira, dureza carga HB, sem borracha.	MULTICOLOR
10	Pincel atômico ponta chata: cores variadas	BRW
11	Pincel atômico ponta arredondada: cores diversas.	COMPACTOR



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

12	Pincel atômico marcador para quadro branco: nas cores preta, azul e vermelha, ponta macia, tinta especial, que possa ser apagada facilmente. Não recarregável.	BRW
13	Bobina para calculadora térmica: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	MARIANA MB
14	Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	MARIANA
15	Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm.	JANDAIA
16	Fita adesiva estreita, tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	MASTERFIX
17	Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 50 mm x 50 m.	MASTERFIX
18	Fita crepe: cor palha, rolo medindo 19 mm x 50 m.	MASTERFIX
19	Papel alcalino - folhas de ofício a4: na cor branca, gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	MEGAPAPER PAPEL CLEAN
20	Papel color set: nas cores diversas, gramatura 120 g/m <sup>2</sup> , medindo no mínimo 48 cm x 66 cm.	REIPEL
21	Pasta A/Z: dorso largo, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	CHIES
22	Pasta A/Z: dorso fino, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	CHIES
23	Pasta classificadora: diversas cores, material PVC, com elástico lombo de no mínimo 30 mm.	ACP
24	Pasta polionda: cores diversas, escolar, plástica, com elástico, lombo de no mínimo 35 mm.	POLYCART
25	Pasta suspensa marmorizada plastificada: gramatura 35 g/m <sup>2</sup> , sem prendedor interno, medindo no mínimo 37 cm x 24 cm, visor plástico transparente, na cor marmorizada e plastificada, com haste e ponteiros plásticos. Caixa com 50 unidades.	DELLO
26	Papel filpaper A4: diplomata branco 180 gramas com 50 folhas medindo no mínimo 1 cm x 30 cm x 21,3 cm .	OFFPAPER
27	Papel carbono: cor azul, com uma face, tamanho ofício, pacote com 100 folhas, filme.	SERTIC RADEX
28	Anote e cole: em papel, cores variadas, nas dimensões: 38 mm x 50 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo. Pacote com 04 unidades na cor amarela.	3M JOCAR
29	Anote e cole: em papel, cor amarela, nas dimensões: 76 mm x 76 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo.	3M JOCAR
30	Agenda executiva: uma página por dia em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm.	FTB TILIBRA



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

31	Atilio amarelo (elástico em látex) nº 18, forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com no mínimo 100 g, e no mínimo de 200 unidades.	REDBOR
32	Borracha escolar nº40: dimensões mínimas: 30 mm x 22 mm x 5 mm, na cor branca, macia.	MERCUR
33	Caderno espiral ¼: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 96 folhas.	PANAMERICANA
34	Caderno universitário espiral: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 96 folhas.	PANAMERICANA
35	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa mole, com 48 folhas.	PANAMERICANA
36	Caixa para arquivo morto: dimensões mínimas: 35 cm x 25 cm x 13,5 cm.	AGAPEL
37	Caixa para arquivo morto grande: dimensões mínimas 40 cm x 17 cm x 28 cm.	TEDESCO
38	CD-RW: virgem, gravação a 12x, 700 MB dados/80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão cd.	MULTILASER
39	Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 unidades	NEW
40	Clipes 8/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 g.	NEW
41	Cola em bastão: cor branca, aplicação papel, atóxica, a base de éter de poliglucosídeo. Bastão de no mínimo 10 g.	PRITT
42	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 90 gr.	MAXI
43	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 500 g.	FRAMA GR
44	DVD-R: 4.7Gb, 8x, 120 min., com capa de papel.	MULTILASER
45	Grampo/clips galvanizado trançado nº 01: caixa com 12 unidades.	BACCHI
46	Grampo/clips galvanizado trançado nº 02: caixa com 50 unidades.	BACCHI ACC
47	Grampo para grampeador: tamanho 26/6, em metal, com tratamento superficial cobreado, (extra). Caixa com 5.000 unidades	ACC LEONORA
48	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	ACRILEX LEONORA
49	Molha dedo - umedecedor de dedo em pasta: com glicerina, atóxico e que não manche, com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo. Peso líquido de 12 g. validade mínima de 01 ano.	GR
50	Plástico para pasta, com 04 furos, material polietileno liso de alta transparência, com espessura de 1 mm, medindo 240 mm x 330 mm.	PLASTIFILM
51	Régua plástica transparente: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm. Embalada individualmente.	DELLO
52	Tesoura: modelo escolar, em aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	JOCAR
53	Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	GR QUIMICA



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

### 5 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**5.1** As **secretarias/almojarifados** solicitarão os materiais mensalmente, conforme necessidade, através da Ordem de Compra via e-mail ou fax a **CONTRATADA** os materiais necessários até o décimo dia de cada mês, para a mesma programar-se para atender ao pedido.

**5.2** Juntamente com a Ordem de Compra, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Adriana ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Cláudia.	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, n° 990, 2º andar com Karine ou Rose.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, n° 2280, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, n° 515, com Isaura ou Claudia	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, n° 585 – Sala 209 – 2º andar, com Lenise.	54 3332-3177

**5.3** Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA**, o retorno para sua efetivação.

**5.4** A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contando-se o prazo a partir do décimo primeiro dia de cada mês, conforme item 5.1, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo.

**5.5** A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

**5.6** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

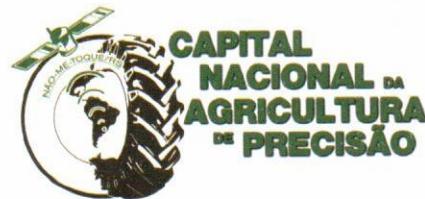
**5.7** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

**5.8** A seguir cronograma que deverá ser observado pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** no momento da solicitação e entrega dos materiais.

SECRETARIAS	SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	ALMOJARIFADOS	CONTRATADA
Enviar o pedido de compra de materiais ao Setor de Compras e Licitações até o terceiro dia de cada mês.	Gerar a ordem de compra no prazo máximo de 02 (dois) corridos, após o recebimento do pedido.	Encaminhar as ordens de compras, com os respectivos endereços de entrega a <b>Contratada</b> até o décimo dia de cada mês.	Receber as ordens de compra até do décimo dia de cada mês, e realizar a entrega dos materiais a <b>Contratante</b> no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos (após o décimo primeiro dia do mês).



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

## 6- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

**6.1** O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

**6.1.1 Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados do ato de da entrega.

**6.1.2 Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

## 7 – PAGAMENTO

**7.1** Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

**7.2** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 83/2016) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**7.3** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**7.4** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**7.5 A CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**8.1** Entregar os materiais no prazo estabelecido no item 5.4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

**8.2** Entregar os materiais em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

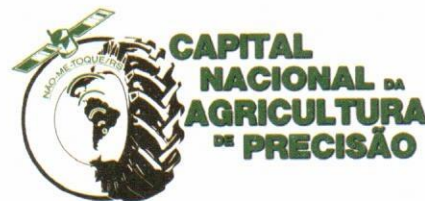
**8.3** Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

**8.4** Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações do Termo de Referência.





## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**8.5** - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

**8.6** - Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**8.7** Assumir de inteira responsabilidade quanto a qualidade do produto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**8.8** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

**8.9** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

**8.10** É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

**8.11** Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização.

**8.12** Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

**8.13** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

**8.14** A **CONTRATANTE** rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

**8.15** As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

### 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1** Requisitar a entrega materiais a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho, conforme item 5.1 e 5.2 deste Termo de Referência.

**9.2** Conferir os materiais, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**9.3** Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

**9.4** Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**9.5** Solicitar a substituição dos materiais que não apresentar condições de ser utilizado.

**9.6** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

**9.7** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

**9.8** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 7 deste Termo de Referência.

**9.9** Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

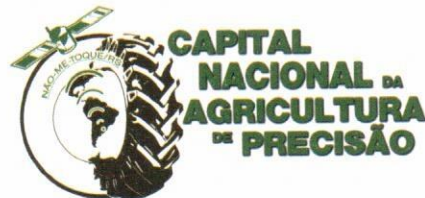
### 10 – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**10.1** - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL N° 83/2016

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ -TELEFONE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: \_\_\_\_\_  
CPF DO RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_ RG DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 83/2016

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT. MINIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caneta esferográfica na cor azul: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	50			
2	Caneta marca texto: material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm) para destacar com traço grosso (4 mm) ou sublinhar com traço fino (2 mm). Não recarregável. Cores variadas a combinar na Ordem de Compra	UN	01	350			
3	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço fino 1,0 mm.	UN	01	120			
4	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço grosso de 2,0 mm.	UN	01	75			



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



5	Caneta esferográfica na cor preta: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	25			
6	Caneta esferográfica na cor vermelha: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	10			
7	Caneta para retroprojeter: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojeter, com ponta de 2,0 mm.	UN	01	250			
8	Giz de cera escolar: atóxico, caixa com no mínimo 12 cores e 100g, carga inerte. Composição: cera e pigmentação.	CAIXA	01	410			
9	Lápis de cor: caixa com no mínimo 12 cores vibrantes, atóxico, anatômico, com ponta resistente, lavável. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada.	CAIXA	01	555			
10	Lápis escolar: atóxico, com corpo redondo ou sextavado, de madeira, dureza carga HB, sem borracha.	UN	01	2470			
11	Pincel atômico ponta chata: cores variadas	UN	01	350			
12	Pincel atômico ponta arredondada: cores diversas.	UN	01	350			
13	Pincel atômico marcador para quadro branco: nas cores preta, azul e vermelha, ponta macia, tinta especial, que possa ser apagada facilmente. Não recarregável.	UN	01	1000			
14	Papel pardo: bobina com no mínimo 90 cm x 150 metros	UN	01	26			
15	Bobina para calculadora térmica: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	UN	01	100			



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



16	Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	UN	01	100			
17	Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm.	UN	01	500			
18	Fita adesiva estreita, tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	ROLO	01	300			
19	Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 50 mm x 50 m.	ROLO	01	300			
20	Fita crepe: cor palha, rolo medindo 19 mm x 50 m.	ROLO	01	300			
21	Papel alcalino - folhas de ofício a4: na cor branca, gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	PCT	01	4000			
22	Papel color set: nas cores diversas, gramatura 120 g/m <sup>2</sup> , medindo no mínimo 48 cm x 66 cm.	UN	01	585			
23	Pasta A/Z: dorso largo, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	01	180			
24	Pasta A/Z: dorso fino, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	01	150			
25	Pasta classificadora: diversas cores, material PVC, com elástico lombo de no mínimo 30 mm.	UN	01	100			
26	Pasta polionda: cores diversas, escolar, plástica, com elástico, lombo de no mínimo 35 mm.	UN	01	150			



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



27	Pasta suspensa marmorizada plastificada: gramatura 35 g/m <sup>2</sup> , sem prendedor interno, medindo no mínimo 37 cm x 24 cm, visor plástico transparente, na cor marmorizada e plastificada, com haste e ponteiros plásticas. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	01	77		
28	Papel filipaper A4: diplomata branco 180 gramas com 50 folhas medindo no mínimo 1 cm x 30 cm x 21,3 cm.	PCT	01	100		
29	Papel carbono: cor azul, com uma face, tamanho ofício, pacote com 100 folhas, filme.	PCT	01	5		
30	Anote e cole: em papel, cores variadas, nas dimensões: 38 mm x 50 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo. Pacote com 04 unidades na cor amarela.	PCT	01	100		
31	Anote e cole: em papel, cor amarela, nas dimensões: 76 mm x 76 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo.	PCT	01	100		
32	Agenda executiva: uma página por dia em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm.	UN	01	100		
33	Atílio amarelo (elástico em látex) nº 18, forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com no mínimo 100 g, e no mínimo de 200 unidades.	PCT	01	50		
34	Borracha escolar nº40: dimensões mínimas: 30 mm x 22 mm x 5 mm, na cor branca, macia.	UN	01	1200		
35	Caderno espiral ¼: material paper off-set 56 g/m <sup>2</sup> , capa dura, com 96 folhas.	UN	01	320		
36	Caderno universitário espiral: material paper off-set 56 g/m <sup>2</sup> , capa dura, com 96 folhas.	UN	01	80		
37	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m <sup>2</sup> , capa mole, com 48 folhas.	UN	01	610		
38	Caixa para arquivo morto: dimensões mínimas: 35 cm x 25 cm x 13,5 cm.	UN	01	950		
39	Caixa para arquivo morto grande: dimensões mínimas 40 cm x 17 cm x 28 cm.	UN	01	200		



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

40	CD-RW: virgem, gravação a 12x, 700 MB dados/80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão cd.	UN	01	550		
41	Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 unidades	CAIXA	01	100		
42	Clipes 8/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 g.	CAIXA	01	50		
43	Cola em bastão: cor branca, aplicação papel, atóxica, a base de éter de poliglucosideo. Bastão de no mínimo 10 g.	UN	01	200		
44	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 90 gr.	UN	01	640		
45	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 500 g.	UN	01	230		
46	DVD-R: 4.7Gb, 8x, 120 min., com capa de papel.	UN	01	565		
47	Grampo/clips galvanizado trançado nº 01: caixa com 12 unidades.	CAIXA	01	35		
48	Grampo/clips galvanizado trançado nº 02: caixa com 50 unidades.	CAIXA	01	35		
49	Grampo para grampeador: tamanho 26/6, em metal, com tratamento superficial cobreado, (extra). Caixa com 5.000 unidades	CAIXA	01	200		
50	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	01	650		
51	Molha dedo - unedecedor de dedo em pasta: com glicerina, atóxica e que não manche, com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo. Peso líquido de 12 g. validade mínima de 01 ano.	UN	01	50		
52	Plástico para pasta, com 04 furos, material polietileno liso de alta transparência, com espessura de 1 mm, medindo 240 mm x 330 mm.	UN	01	2500		



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



53	Régua plástica transparente: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm. Embalada individualmente.	UN	01	560			
54	Tesoura: modelo escolar, em aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	01	690			
55	Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	01	650			

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Empresa





ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO III

### ATA Nº \_\_\_\_ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2016

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, **Sr.<sup>a</sup> Paula Samuel Van Schaik Presidente da Câmara de Vereadores no exercício do Cargo de Prefeito Municipal**, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2016, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em \_\_\_\_\_, e publicada no \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

**Item 01:** (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_;

#### 1 – OBJETO

1.1 - A presente Ata de **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de Materiais de Expediente para as Secretarias e Escolas do Município de Não-Me-Toque, de acordo com as especificações do Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2016, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caneta esferográfica na cor azul: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	50			
2	Caneta marca texto: material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm) para destacar com traço grosso (4 mm) ou sublinhar com traço fino (2 mm). Não recarregável. Cores variadas a combinar na Ordem de Compra	UN	01	350			
3	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço fino 1,0 mm.	UN	01	120			
4	Caneta permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço grosso de 2,0 mm.	UN	01	75			



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

5	Caneta esferográfica na cor preta: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	25			
6	Caneta esferográfica na cor vermelha: em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, corpo transparente, traço de 1,0 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	01	10			
7	Caneta para retroprojektor: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojektor, com ponta de 2,0 mm.	UN	01	250			
8	Giz de cera escolar: atóxico, caixa com no mínimo 12 cores e 100g, carga inerte. Composição: cera e pigmentação.	CAIXA	01	410			
9	Lápis de cor: caixa com no mínimo 12 cores vibrantes, atóxico, anatômico, com ponta resistente, lavável. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada.	CAIXA	01	555			
10	Lápis escolar: atóxico, com corpo redondo ou sextavado, de madeira, dureza carga HB, sem borracha.	UN	01	2470			
11	Pincel atômico ponta chata: cores variadas	UN	01	350			
12	Pincel atômico ponta arredondada: cores diversas.	UN	01	350			
13	Pincel atômico marcador para quadro branco: nas cores preta, azul e vermelha, ponta macia, tinta especial, que possa ser apagada facilmente. Não recarregável.	UN	01	1000			
14	Papel pardo: bobina com no mínimo 90 cm x 150 metros	UN	01	26			
15	Bobina para calculadora térmica: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	UN	01	100			
16	Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, um via.	UN	01	100			
17	Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm.	UN	01	500			



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

	Fita adesiva estreita, tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	ROLO	01	300			
18	Fita adesiva estreita, tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	ROLO	01	300			
19	Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 50 mm x 50 m.	ROLO	01	300			
20	Fita crepe: cor palha, rolo medindo 19 mm x 50 m.	ROLO	01	300			
21	Papel alcalino - folhas de ofício a4: na cor branca, gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	PCT	01	4000			
22	Papel color set: nas cores diversas, gramatura 120 g/m <sup>2</sup> , medindo no mínimo 48 cm x 66 cm.	UN	01	585			
23	Pasta A/Z: dorso largo, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	01	180			
24	Pasta A/Z: dorso fino, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	01	150			
25	Pasta classificadora: diversas cores, material PVC, com elástico lombo de no mínimo 30 mm.	UN	01	100			
26	Pasta polionda: cores diversas, escolar, plástica, com elástico, lombo de no mínimo 35 mm.	UN	01	150			
27	Pasta suspensa marmorizada plastificada: gramatura 35 g/m <sup>2</sup> , sem prendedor interno, medindo no mínimo 37 cm x 24 cm, visor plástico transparente, na cor marmorizada e plastificada, com haste e ponteiras plásticas. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	01	77			
28	Papel filipaper A4: diplomata branco 180 gramas com 50 folhas medindo no mínimo 1 cm x 30 cm x 21,3 cm .	PCT	01	100			
29	Papel carbono: cor azul, com uma face, tamanho ofício, pacote com 100 folhas, filme.	PCT	01	5			
30	Anote e cole: em papel, cores variadas, nas dimensões: 38 mm x 50 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo. Pacote com 04 unidades na cor amarela.	PCT	01	100			



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

31	Anote e cole: em papel, cor amarela, nas dimensões: 76 mm x 76 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo.	PCT	01	100			
32	Agenda executiva: uma página por dia em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm.	UN	01	100			
33	Atilio amarelo (elástico em látex) nº 18, forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com no mínimo 100 g, e no mínimo de 200 unidades.	PCT	01	50			
34	Borracha escolar nº40: dimensões mínimas: 30 mm x 22 mm x 5 mm, na cor branca, macia.	UN	01	1200			
35	Caderno espiral ¼: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 96 folhas.	UN	01	320			
36	Caderno universitário espiral: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 96 folhas.	UN	01	80			
37	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa mole, com 48 folhas.	UN	01	610			
38	Caixa para arquivo morto: dimensões mínimas: 35 cm x 25 cm x 13,5 cm.	UN	01	950			
39	Caixa para arquivo morto grande: dimensões mínimas 40 cm x 17 cm x 28 cm.	UN	01	200			
40	CD-RW: virgem, gravação a 12x, 700 MB dados/80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão cd.	UN	01	550			
41	Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 unidades	CAIXA	01	100			
42	Clipes 8/0: fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 g.	CAIXA	01	50			
43	Cola em bastão: cor branca, aplicação papel, atóxica, a base de éter de poliglucosídeo. Bastão de no mínimo 10 g.	UN	01	200			
44	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 90 gr.	UN	01	640			
45	Cola branca: de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 500 g.	UN	01	230			
46	DVD-R: 4.7Gb, 8x, 120 min., com capa de papel.	UN	01	565			
47	Grampo/clips galvanizado trançado nº 01: caixa com 12 unidades.	CAIXA	01	35			



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

48	Grampo/clips galvanizado trançado nº 02: caixa com 50 unidades.	CAIXA	01	35			
49	Grampo para grampeador: tamanho 26/6, em metal, com tratamento superficial cobreado, (extra). Caixa com 5.000 unidades	CAIXA	01	200			
50	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	01	650			
51	Molha dedo - umedecedor de dedo em pasta: com glicerina, atóxico e que não manche, com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo. Peso líquido de 12 g. validade mínima de 01 ano.	UN	01	50			
52	Plástico para pasta, com 04 furos, material polietileno liso de alta transparência, com espessura de 1 mm, medindo 240 mm x 330 mm.	UN	01	2500			
53	Régua plástica transparente: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm. Embalada individualmente.	UN	01	560			
54	Tesoura: modelo escolar, em aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	01	690			
55	Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	01	650			

## 2 – VIGÊNCIA

**2.1** - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

**2.2** - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

## 3 – CONTRATO

**3.1** - Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no item 5.



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

### 4 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**4.1** As **secretarias/almojarifados** solicitarão os materiais mensalmente, conforme necessidade, através da Ordem de Compra via e-mail ou fax a **CONTRATADA** os materiais necessários até o décimo dia de cada mês, para a mesma programar-se para atender ao pedido.

**4.2** Juntamente com a Ordem de Compra, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Adriana ou Daiane	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Cláudia.	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Karine ou Rose.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 2280, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, nº 515, com Isaura ou Claudia	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – Sala 209 – 2º andar, com Lenise.	54 3332-3177

**4.3** Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA**, o retorno para sua efetivação.

**4.4** A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contando-se o prazo a partir do décimo primeiro dia de cada mês, conforme item 4.1, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo.

**4.5** A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

**4.6** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**4.7** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

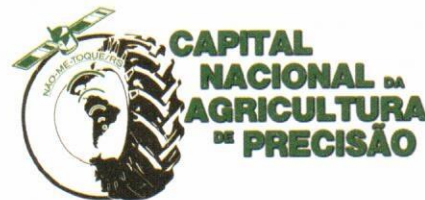
**4.8** A seguir cronograma que deverá ser observado pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** no momento da solicitação e entrega dos materiais.

SECRETARIAS	SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	ALMOJARIFADOS	CONTRATADA
Enviar o pedido de compra de materiais ao Setor de Compras e Licitações até o terceiro dia de cada mês.	Gerar a ordem de compra no prazo máximo de 02 (dois) corridos, após o recebimento do pedido.	Encaminhar as ordens de compras, com os respectivos endereços de entrega a <b>Contratada</b> até o décimo dia de cada mês.	Receber as ordens de compra até do décimo dia de cada mês, e realizar a entrega dos materiais a <b>Contratante</b> no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos (após o décimo primeiro dia do mês).



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

## NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

### 5 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

**5.1** O objeto desta Ata Registro de Preços será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

**5.1.1 Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências desta Ata Registro de Preços dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados do ato da entrega.

**5.1.2 Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações desta Ata Registro de Preços.

### 6 – PAGAMENTO

**6.1** Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

**6.2** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 83/2016) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**6.3** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**6.4** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**6.5** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

### 7 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**7.1** - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

### 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1** Entregar os materiais no prazo estabelecido no item 4.4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

**8.2** Entregar os materiais em conformidade com as exigências estabelecidas nesta Ata Registro de Preços, Edital e seus anexos.

**8.3** Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes desta Ata Registro de Preços.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**8.4** Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações da Ata Registro de Preços.

**8.5** - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

**8.6** - Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**8.7** Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Administração Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**8.8** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

**8.9** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

**8.10** É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

**8.11** Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização.

**8.12** Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

**8.13** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

**8.14** A **CONTRATANTE** rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto desta Ata Registro de Preços. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

**8.15** As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

### 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1** Requisitar a entrega de materiais a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho, conforme item 4.1 e 4.2 desta Ata Registro de Preços.

**9.2** Conferir os materiais, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas nesta Ata Registro de Preços.





## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**9.3** Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

**9.4** Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento se forem o caso.

**9.5** Solicitar a substituição dos materiais que não apresentarem condições de serem utilizados.

**9.6** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

**9.7** Impedir que terceiros forneçam o objeto desta Ata Registro de Preços.

**9.8** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 6 desta Ata Registro de Preços.

**9.9** Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

### 10 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1** – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

**10.2** – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas "a)" a "e)", será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

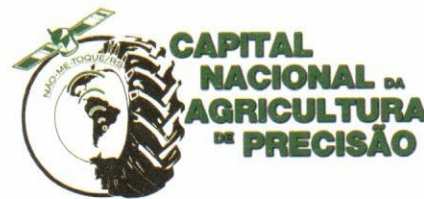
**10.3** – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### 11- PENALIDADES

**11.1** – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**11.2** – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

**11.3** – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

**11.4** – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos

**11.5** - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 03 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.

**11.6** – As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

**11.7** - As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

**11.8** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.9** - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 12. FISCALIZAÇÃO

**12.1** – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**12.2** – A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**12.3** – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**12.4** – Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**12.5** – A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

### 13 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

**13.1** – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

a) greve geral;



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**13.2** – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

**13.3** – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

### 14 – FORO

**14.1** - Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

### 15 – CÓPIAS

**15.1** - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para a empresa registrada;
- b) uma (1) para o Setor de Licitações.

**15.2** - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

NÃO-ME-TOQUE, .... de ..... de 2016.

**PAULA SAMUEL VAN SCHAİK**

Presidente da Câmara de Vereadores no exercício do Cargo de Prefeita Municipal

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**EXAMINADO E APROVADO:**

\_\_\_\_\_  
**ANDRESSA BAGESTON BRASIL**

**OAB/RS 83.514**

**PROCURADORA JURÍDICA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ata material limpeza e uso em geral.doc/ar



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO IV

### MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_, empresa brasileira, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/RS, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo(a) SR(A) \_\_\_\_\_ inscrito(a) CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_/2016

### MODELO DE DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO:** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2016

#### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.  
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016 para serviços de \_\_\_\_\_ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

**Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

CPF Nº \_\_\_\_\_